

社團法人臺北市記帳士公會

記帳士首次申請洗錢防制查詢系統帳號作業流程及注意事項

臺灣集中保管結算所【洗錢防制查詢系統】首次申請流程，有使用需求者，自 106 年 11 月 1 日起非金融事業(事務所)可於線上輸入申請資料，申請步驟如下：

1. 線上系統輸入首次申請資料，於臺灣集中保管結算所網站
<https://www.tdcc.com.tw/portal/zh/>→點選右側選單【洗錢防制查詢系統】→【洗錢防制查詢系統(以帳號密碼登入)】→點選【非金融事業首次申請】→填寫【洗錢防制查詢系統使用申請書(非金融事業專用)】。(請務必確認**管理者電子郵件信箱正確**)
2. 填寫完畢檢核無誤後，點選右上方【提交申請】，下載列印申請書【一式兩份】，於簽章欄位蓋事務所大小章，送交公會秘書處審核確認。(一份送集保所、一份由公會留存)
3. 送交公會文件：(1)記帳士用印申請函一份(2)洗錢防制系統使用申請書二份
4. 公會確認會員資料無誤後，定期彙整造冊發函臺灣集中保管結算所。(第一次收件日為 11/15(三)止，以後定期於每週五送件，逾期送件者將於下期送出)
5. 臺灣集中保管結算所審核通過後，系統將以 E-mail 傳送【使用單位代號/管理者帳號/初始密碼】至使用單位留存之**管理者電子郵件信箱**。
6. 請管理者登入系統變更**初始密碼**(密碼原則為至少 8 碼含英數字)，管理者本身為當然使用者，依據需求得另外建置 2 名使用者帳號資料。(首次申請之**管理者及由管理者新增之使用者**，其帳號皆於收到 E-mail 後之次一營業日起生效)
7. 若需新增使用者，登入系統時請於下拉式選單點選【使用單位資料維護】→點選【使用單位使用者維護】，輸入授權使用者資料，系統將傳送使用者帳號及初始密碼至留存之**管理者電子郵件信箱**，由管理者提供使用者辦理密碼變更後次一營業日即可開始使用本系統。

※其他注意事項：

1. 若對首次申請及使用作業流程有疑問者，請上公會網站→首頁→最新消息→觀看教學影片或下載簡報檔參考運用。
2. 於第一次收件截止日 11 月 15 日(三)前送交公會申請之使用單位，臺灣集中保管結算所於 11 月 20 日將管理者帳號及初始密碼以 E-mail 方式發送至管理者留存之電子信箱，管理者新增使用者後，**管理者及使用者**均可於 11 月 21 日登入系統進行線上查詢。